

**Утвержден протоколом
комиссии по профессиональным
квалификациям в похоронной отрасли
СПК ЖКХ №2 от 19 октября 2016 года**

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по профессиональным квалификациям в похоронной отрасли СПК
ЖКХ Национального совета при Президенте Российской Федерации
по профессиональным квалификациям

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации работы Комиссии по профессиональным квалификациям в похоронной отрасли СПК ЖКХ Национального совета при Президенте РФ по профессиональным квалификациям (далее – Комиссия).

2. Комиссия является органом СПК ЖКХ созданный в целях рассмотрения вопросов, касающихся создания и развития системы профессиональных квалификаций в похоронной отрасли.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. № 249 «О национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям», Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238 «О независимой оценке квалификации», положением о комиссии и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы национальной системы квалификаций.

4. Комиссия формируется в составе председателя, сопредседателей и заместителей председателя Комиссии, ответственного секретаря (руководителя секретариата) и членов Комиссии, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

5. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти Российской Федерации, общероссийских и иных объединений работодателей, общероссийских профессиональных союзов (их объединений), ассоциаций (союзов) и иных организаций, представляющих и (или) объединяющих профессиональные сообщества, образовательных, научных и других организаций на основании заявления и личного согласия кандидата.

Исключение из состава комиссии производится на основании заявления о выходе из состава ранее направленного представителя или личного заявления члена комиссии. Председатель комиссии имеет право исключить из состава комиссии лиц, не принимающих участие в работе комиссии на основании заключения секретариата комиссии.

Ответственный секретарь (руководитель секретариата) комиссии (далее

ответственный секретарь) выбирается решением комиссии.

Состав секретариата определяется решением ответственного секретаря, и утверждается председателем комиссии. Количество членов секретариата комиссии – 3 чел.

6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и в принятии его решений, а также в работе рабочих групп Комиссии.

Члены Комиссии вправе вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии, а также получать информацию о деятельности Комиссии, его рабочих групп.

7. Решения Комиссии, принятые в пределах его компетенции, обязательны для принятия решений СПК ЖКХ и для центров оценки квалификаций.

8. Комиссия в соответствии с возложенными на неё основными задачами создает рабочие группы из числа членов Комиссии, а также из представителей органов государственной власти Российской Федерации и организаций, ученых и специалистов.

Координацию деятельности рабочих групп осуществляет Председатель Комиссии.

Количество и наименования рабочих групп определяются Председателем Комиссии.

Руководители и составы рабочих групп утверждаются председателем Комиссии.

Внесение изменений в персональный состав рабочих групп производится Председателем Комиссии на основании предложений руководителей рабочих групп.

9. Руководители рабочих групп для решения возложенных задач могут создавать экспертные группы из числа представителей работодателей, научных и образовательных организаций.

Руководители и составы экспертных групп утверждаются руководителями рабочих групп по согласованию с Председателем Комиссии.

Внесение изменений в персональный состав экспертных групп производится руководителями рабочих групп по согласованию с Председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии имеют право направлять письма от имени Комиссии по вопросам, относящимся к его деятельности, по согласованию с Председателем Комиссии.

11. В целях обеспечения деятельности Комиссии председатель Комиссии:

- созывает очередные и внеочередные заседания Комиссии, организует их подготовку и проведение, определяет повестку дня заседаний;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, а также с организациями, осуществляющими выпуск средств массовой информации;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

12. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и в принятии его решений, а также в работе рабочих групп Комиссии.

Члены Комиссии вправе вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии, а также получать информацию о деятельности комиссии и рабочих групп.

13. Решения Комиссии носят:

- обязательный характер – при принятии решения СПК ЖКХ по вопросам независимой оценки квалификации.

- рекомендательный характер для СПК ЖКХ – по иным вопросам деятельности Комиссии.

14. Комиссия имеет собственный бланк. При ведении переписки, связанной с деятельностью Комиссии, письма подписываются председателем Комиссии.

15. Обсуждаемые Комиссией общественно значимые вопросы и принятые на заседаниях Комиссией решения доводятся до сведения общественности через средства массовой информации, а также размещаются в сети Интернет.

16. Для экспертно-методической деятельности Комиссии определяются базовые организации.

Документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

2. Порядок проведения заседаний Комиссии

17. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться заседания путем заочного голосования.

18. Председатель Комиссии совместно с сопредседателями Комиссии, заместителями Председателя Комиссии, членами Комиссии не позднее 20 января очередного календарного года подготавливают проект плана работы Комиссии на очередной календарный год, который рассматривается и утверждается на заседании Комиссии.

19. Повестка заседания формируется Председателем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и по предложениям руководителей рабочих групп и членов Комиссии.

Члены Комиссии уведомляются о дате и повестке дня очередного заседания Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до его проведения.

20. Комиссия на своих заседаниях рассматривает вопросы после их обсуждения на заседаниях рабочих групп.

21. Материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, представляются Председателю Комиссии руководителями рабочих групп не позднее 10 рабочих дней до проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос снимается с рассмотрения на заседании Комиссии.

22. Материалы заседаний и проекты решений по вопросам, включенным в повестку заседания членам Комиссии, размещаются ответственным секретарем Комиссии на официальном сайте Комиссии на закрытой странице заседания не позднее 5 календарных дней до его проведения.

23. Подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

24. На заседания Комиссии могут приглашаться по решению Председателя Комиссии представители органов и организаций, не вошедших в состав Комиссии.

25. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии. В отсутствие Председателя Комиссии заседание ведет сопредседатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. В исключительных случаях, в отсутствие Председателя Комиссии, сопредседателей Комиссии и заместителя Председателя Комиссии заседания ведет ответственный секретарь Комиссии.

26. До начала заседания проводится регистрация членов Комиссии. Результаты регистрации сообщаются Председателю Комиссии, который при наличии кворума открывает заседание Комиссии.

27. При отсутствии кворума заседание Комиссии переносится на другой срок.

28. Явка членов Комиссии на заседание Комиссии обязательна. В исключительных случаях, когда член Комиссии по уважительной причине не может присутствовать на заседании Комиссии, он вправе доверить осуществление своих полномочий любому другому члену Комиссии или иному своему представителю, заблаговременно представив в секретариат Комиссии надлежаще оформленную доверенность.

29. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии и представителей членов Комиссии с доверенностями.

30. После открытия заседания Комиссии на его рассмотрение выносятся повестка дня. В ходе обсуждения в нее могут быть внесены изменения и дополнения, после чего повестка дня утверждается.

31. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

32. По решению Председателя Комиссии в периоды между заседаниями Комиссии может быть организована процедура принятия решения Комиссии путем заочного голосования его членов. При этом решение Комиссии считается принятым, если более половины его членов по истечению установленного Председателем Комиссии срока высказались «да» по соответствующему вопросу.

Результаты заочного голосования оформляются протоколом.

33. Решения Комиссии направляются СПК ЖКХ, а также подлежат размещению на официальном сайте Комиссии и других заинтересованных организаций.

3. Рабочие группы Комиссии

34. Комиссия в соответствии с возложенными на него задачами создает рабочие группы.

35. Комиссия в соответствии с возложенными на него основными задачами создает рабочие группы из числа членов Комиссии, а также из числа

представителей органов государственной власти Российской Федерации и организаций, ученых и специалистов по следующим направлениям деятельности Комиссий:

- по профессиональным стандартам – для рассмотрения вопросов, связанных с разработкой профессиональных стандартов, проведения экспертизы профессиональных стандартов и подготовки проектов заключений Комиссии;

- по независимой оценке квалификации – для рассмотрения вопросов, связанных с регламентацией проведения независимой оценки квалификации, разработки наименований квалификаций и требований к ним, подготовкой проектов документов Комиссии по наделению полномочием на проведение независимой оценки квалификации;

- по проведению профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ – для рассмотрения вопросов, связанных проведением профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ;

- по анализу лучших мировых практик формирования систем квалификаций;

- по разработке и актуализации федеральных государственных образовательных стандартов на основе профессиональных стандартов – для рассмотрения вопросов, связанных с регламентацией разработки и актуализации федеральных государственных образовательных стандартов на основе профессиональных стандартов, проведения экспертизы федеральных государственных образовательных стандартов и подготовки проектов заключений Комиссии.

По решению Председателя Комиссии одна рабочая группа может быть создана для рассмотрения вопросов по нескольким направлениям деятельности Комиссии.

36. Полномочия рабочих групп:

- внесение предложений в план работы Комиссии;

- подготовка материалов и проектов решений к рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- представление Председателю Комиссии проектов экспертных заключений;

- создание, при необходимости, экспертных групп;

- подготовка проектов ответов на письма и обращения граждан, государственных и муниципальных органов и организаций, поступающих в адрес Комиссии.

37. Руководители и составы рабочих групп утверждаются председателем Комиссии.

Внесение изменений в персональный состав рабочих групп производится Председателем Комиссии на основании предложений руководителей рабочих групп.

38. Численность и персональный состав рабочей группы определяется ее руководителем. Численность рабочей группы, как правило, до 15 человек.

39. Руководитель рабочей группы из числа ее членов определяет своего заместителя по согласованию с председателем Комиссии.

Руководитель рабочей группы определяет секретаря рабочей группы.

40. Руководитель рабочей группы:

- ежегодно, до 30 декабря, формирует план работы рабочей группы на очередной календарный год и согласовывает его с Председателем Комиссии;

- направляет членам рабочей группы и членам Комиссии, не входящим в рабочую группу документы и материалы для рассмотрения и подготовки предложений;

- уведомляет не менее чем за 7 календарных дней членов рабочей группы и членов Комиссии, не входящих в рабочую группу, ответственному секретарю Комиссии о месте и времени очередного заседания;

- ведет заседания, подписывает протоколы и решения рабочей группы;

- представляет председателю Комиссии и ответственному секретарю Комиссии решения рабочей группы;

- представляет на заседаниях Комиссии позицию рабочей группы и вносит проект решения по рассматриваемому вопросу.

41. Возможно совместное рассмотрение вопросов несколькими рабочими группами.

В этом случае проводится расширенное заседание рабочих групп. Решение оформляется совместным протоколом рабочих групп и подписывается всеми руководителями рабочих групп.

42. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

43. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов.

44. В заседаниях рабочей группы могут присутствовать члены Комиссии, не входящие в состав рабочей группы, с правом совещательного голоса.

45. Члены рабочей группы принимают личное участие в ее заседаниях. В случае если член рабочей группы по уважительной причине не может присутствовать на заседании рабочей группы, он вправе доверить осуществление своих полномочий любому другому члену рабочей группы или иному своему представителю, заблаговременно представив руководителю рабочей группы надлежаще оформленную доверенность.

Если член рабочей группы пропустил более трех заседаний, руководитель рабочей группы вправе заменить его.

46. До начала заседания проводится регистрация членов рабочей группы. Результаты регистрации сообщаются руководителю рабочей группы, который при наличии кворума открывает заседание рабочей группы.

47. При отсутствии кворума заседание рабочей группы переносится на другой срок.

48. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы и представителей членов рабочей группы с доверенностями.

49. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа членов рабочей группы и представителей членов рабочей группы с доверенностями, присутствующих на заседании.

50. При равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы.



КОМИССИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ В ПОХОРОННОЙ ОТРАСЛИ СПК ЖКХ

Web-сайт: www.rusapo.ru

E-mail: info@rusapo.ru

Приказ №1/2016 от 14 ноября 2016 года

В соответствии с п. 5 Регламента работы комиссии по профессиональным квалификациям в похоронной отрасли (утвержден протоколом комиссии №2 от 19.10.2016 года) и на основании предложения ответственного секретаря комиссии Кривицкой И.В. утвердить состав секретариата комиссии:

Ответственный секретарь комиссии
(руководитель секретариата) – Кривицкая И.В.;

Члены секретариата:

Казаков Н.А.;
Иванова Е.А.

Председатель комиссии

О.А. Ларионов